

<b>CATÉGORIE</b>	Gouvernance	<b>CODE DE SERVICE</b>	07
<b>N° DE DOCUMENT</b>	002	<b>TYPE DE DOCUMENT</b>	Politique
<b>DESCRIPTION</b>	<b>Renouvellement des membres du conseil</b>		
<b>DATE D'APPROBATION</b>	Mai 2025	<b>PROCHAIN EXAMEN</b>	Mai 2028
<b>EMPLACEMENT</b>	<a href="#"><u>GOV-07-PL-Board Succession -002.docx</u></a>		

## 1.0 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La School Boards' Co-operative Inc. (SBCI) a pour politique de maintenir un large éventail de compétences et une représentation géographique à l'échelle de notre conseil d'administration, tout en assurant un processus démocratique pour l'élection des administrateurs au conseil d'administration de la SBCI.

## 2.0 OBJECTIF

Il incombe à la SBCI de gérer l'étendue de l'expertise des membres de son conseil d'administration pour veiller à ce que ce dernier discute avant de prendre des décisions, et qu'il les examine convenablement.

## 3.0 PARAMÈTRES

- 3.1 Le comité de gouvernance doit examiner les compétences des membres du conseil d'administration dans les 6 mois suivant chaque assemblée générale annuelle (AGA) afin d'essayer d'harmoniser les stratégies de recrutement avec les écarts relevés entre la composition du conseil et la combinaison souhaitée de compétences et d'expérience.
- 3.2 À tout le moins, le conseil d'administration devrait comprendre un représentant des Finances, des Ressources humaines, de la Santé et sécurité et de la Gestion de l'incapacité (y compris la WSIB).
- 3.3 Chaque fois que le conseil d'administration compte entre 8 et 10 administrateurs, 2 d'entre eux devraient provenir de conseils scolaires de langue française. Si le nombre d'administrateurs est inférieur à huit, l'un d'entre eux devrait être choisi parmi des conseils scolaires de langue française.

3.4 Idéalement, il devrait y avoir un équilibre entre les représentants des conseils scolaires publics et catholiques.

#### **4.0 PROCESSUS DE RECRUTEMENT**

- 4.1 Dans les six mois suivant l'AGA, le comité de gouvernance sondera les administrateurs dont le mandat expirera à la prochaine AGA pour connaître leur intérêt à se présenter aux élections.
- 4.2 En fonction des postes vacants anticipés, le comité de gouvernance élabore un profil des compétences et expériences souhaitées, en tenant compte de la nécessité de maintenir une représentation appropriée des conseils scolaires de district anglophones, francophones, catholiques et publics.
- 4.3 Dans les quatre mois suivant l'AGA, le comité de gouvernance informe tous les membres de la possibilité de proposer leur représentant désigné pour l'élection à titre d'administrateur, en précisant que les candidatures doivent être soumises au moins trois mois avant l'AGA. L'avis peut comprendre une liste de compétences et d'expériences recherchées par le conseil d'administration.
- 4.4 En même temps, le comité de gouvernance peut solliciter la nomination de tout représentant désigné qu'il juge approprié et apte à apporter les compétences et l'expérience qu'il a jugées utiles au conseil d'administration.
- 4.5 Le comité de gouvernance examine les candidatures et peut communiquer avec les candidats pour discuter des exigences du bureau et de l'intérêt du candidat à occuper un poste d'administrateur.
- 4.6 Dans les deux mois suivant l'AGA, le comité de gouvernance présente au conseil d'administration une liste des candidats réélus et nouvellement nommés à l'élection.
- 4.7 Le conseil d'administration doit inclure la liste de tous les candidats admissibles dans l'avis d'AGA.

#### **5.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

Aucun